



Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Język angielski, PG_00053773						
Kierunek studiów	Ekonomia						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2019 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2020/2021				
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć fakultatywnych				
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na odległość (e-learning)				
Rok studiów	2	Język wykładowy	angielski				
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS	2.0				
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	zaliczenie				
Jednostka prowadząca	Prorektor ds. kształcenia -> Centrum Języków Obcych						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	mgr Lara Kalenik					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	mgr Marek Adamczyk					
Formy zajęć i metody nauczania	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 30.0						
	Język angielski język biznesu, WZiE, Ekonomia, I st, 3 sem, 20/21z - Moodle ID: 10992 https://enauczanie.pg.edu.pl/moodle/course/view.php?id=10992						
	Dodatkowe informacje: Kurs zbiorczy Język angielski język biznesu, WZiE, Ekonomia, I st, 3 sem, 20/21z z informacjami na temat wszystkich kursów online uzupełniających treści niniejszej karty						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM		
	Liczba godzin pracy studenta	30	2.0	18.0	50		
Cel przedmiotu	Opanowanie przez studentów języka angielskiego na poziomie B2 lub C1. Kurs obejmuje treści biznesowe.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu			Sposób weryfikacji i oceny efektu		
	[K6_U82] potrafi pozyskiwać i przetwarzać informacje w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego dotyczące kierunku studiów oraz środowiska akademickiego	Znajomość słownictwa specjalistycznego. Rozumienie tekstów specjalistycznych. Umiejętność korzystania ze źródeł online w jęz. angielskim.			[SU1] Ocena realizacji zadania [SU2] Ocena umiejętności analizy informacji [SU5] Ocena umiejętności zaprezentowania wyników realizacji zadania		
	[K6_W81] posiada znajomość struktur gramatycznych oraz obszarów leksykalnych niezbędnych do porozumiewania się w języku obcym w zakresie języka ogólnego oraz specjalistycznego związanego z kierunkiem studiów	Umiejętność budowania poprawnych gramatycznie struktur językowych. Rozróżnianie rejestru słownictwa formalnego i nieformalnego. Znajomość podstawowego słownictwa z dziedziny biznesu.			[SW2] Ocena wiedzy zawartej w prezentacji [SW3] Ocena wiedzy zawartej w opracowaniu tekstowym i projektowym		
	[K6_K82] posiada przygotowanie do uczestniczenia w wykładach, seminariach, laboratoriach prowadzonych w języku obcym	Znajomość słownictwa specjalistycznego. Umiejętność rozumienia wykładów. Rozumienie tekstów specjalistycznych.			[SK3] Ocena umiejętności organizacji pracy [SK4] Ocena umiejętności komunikacji, w tym poprawności językowej [SK1] Ocena umiejętności pracy w grupie		

Treści przedmiotu	<p>Słownictwo:</p> <p>Wprowadzenie słownictwa specjalistycznego z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów.</p> <p>Gramatyka:</p> <p>Realizowanie gramatyki w zakresie wymaganym dla danego poziomu znajomości języka niezbędnego do komunikacji werbalnej i pisemnej w środowisku świata pracy.</p> <p>Pisanie:</p> <p>Ćwiczenie umiejętności pisania różnorodnych tekstów, niezbędnych w pracy np.: raportu, życiorysu zawodowego, wiadomości email, streszczenia, notatki, abstraktu, instrukcji, objaśnienia procesu.</p> <p>Czytanie:</p> <p>Pogłębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem tekstów bazujących na materiałach źródłowych z dziedziny zarządzania, ekonomii, marketingu i finansów.</p> <p>Słuchanie:</p> <p>Rozwijanie umiejętności słuchania w oparciu o materiały przedstawiające sytuacje związane ze środowiskiem pracy i życiem codziennym, np.: rozmowy telefoniczne, wywiady, sytuacje związane z obsługą klienta, wykłady oraz prezentacje.</p> <p>Mówienie:</p> <p>Ćwiczenie umiejętności komunikacji takich jak: rozmowa kwalifikacyjna, rozmowy formalne i nieformalne, negocjacje, przedstawianie argumentów, rozwiązywanie problemów, <i>case studies</i>, prowadzenie spotkań formalnych. Ćwiczenie wymowy i prawidłowego akcentowania wyrazów.</p>														
Wymagania wstępne i dodatkowe	Studenci rozpoczynający naukę muszą posiadać znajomość języka co najmniej na poziomie B1.														
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sposób oceniania (składowe)</th> <th>Próg zaliczeniowy</th> <th>Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>kolowia</td> <td>60.0%</td> <td>40.0%</td> </tr> <tr> <td>prace pisemne</td> <td>60.0%</td> <td>30.0%</td> </tr> <tr> <td>aktywny udział</td> <td>60.0%</td> <td>30.0%</td> </tr> </tbody> </table>	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	kolowia	60.0%	40.0%	prace pisemne	60.0%	30.0%	aktywny udział	60.0%	30.0%		
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej													
kolowia	60.0%	40.0%													
prace pisemne	60.0%	30.0%													
aktywny udział	60.0%	30.0%													
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Market Leader 3rd Edition Extra (Upper-Intermediate / Advanced) + Business English Practice File, Education Ltd, Harlow, England, 2016													

	Uzupełniająca lista lektur	Advanced Language Practice (Michael Vince) Business Benchmark Upper-Intermediate / Advanced BEC Vantage Testbuilder BEC Higher Testbuilder
	Adresy eZasobów	Podstawowe https://www.pearson.com/english/catalogue/business-english/market-leader.html - Dostęp do wersji online podręcznika (wymagany kod zakupu) oraz dostęp do dodatkowych darmowych materiałów uzupełniających podręcznik oraz ćwiczeń na słownictwo i gramatykę. Uzupełniające https://www.academia.edu/39816643/Business_Vocabulary_in_Advanced_Bill_Mascull - słownictwo
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	<ul style="list-style-type: none"> • słownictwo związane z marketingiem • pisanie raportu • negocjowanie kontraktu 	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	